

Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente Resolución a la Junta Plenaria en la primera sesión que se celebre, notificándose a los designados y publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria y del Principado de Asturias sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la misma.

Así lo manda y firma el señor presidente don Alejandro Reimóndez Cantero, Colombres, Ribadadeva, 19 de noviembre de 2007.-El alcalde-presidente de la Mancomunidad de Municipios de Val de San Vicente y Ribadadeva, Alejandro Reimóndez Cantero.-Ante mí, la secretaria de la Mancomunidad, María del Carmen García Álvarez.

07/15946

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

Convocatoria de curso de formación on line para la preparación de la promoción interna al Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Referencia: 2007-P-774.

Convocadas por Orden PRE/129/2007, de 18 de octubre, de la Consejería de Presidencia y Justicia, pruebas selectivas para el acceso, mediante promoción interna, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 208, de 25 de octubre de 2007).

En cumplimiento de lo establecido en el "Acuerdo para la Modernización de los Servicios Públicos y Mejora de las Condiciones de Trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria" y en el "IV Acuerdo de Formación Continua en la Administración de la Comunidad Autónoma, y de conformidad con el plan de formación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria (C.E.A.R.C.) para el año 2007, publicado en el BOC número 242, de fecha 20 de diciembre de 2006, se establecen las bases a las que habrá de ajustarse el presente curso formativo.

Primera. Objetivo.

El objetivo del curso es facilitar la preparación de los funcionarios públicos que deseen participar en el proceso de acceso, mediante promoción interna, al Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante la celebración de un curso de formación de carácter voluntario.

Segunda. Contenido.

Las materias que se impartirán serán las relativas a gestión de personal y gestión financiera que corresponden al programa del único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición de las pruebas selectivas para el acceso, mediante promoción interna, al Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado mediante Orden PRE/128/2007, de 25 de octubre, de la Consejería de Presidencia y Justicia publicada en el BOC 208, de 25 de octubre de 2007.

Tercera. Destinatarios.

Podrán participar en el curso los funcionarios que habiendo presentado solicitud de admisión a las pruebas selectivas para el ingreso, mediante promoción interna, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, resulten admitidos definitivamente a las referidas pruebas selectivas.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

1.- Los funcionarios que cumplan el requisito señalado en la base anterior, presentarán sus solicitud de participación, cumplimentando el correspondiente impreso oficial que será entregado gratuitamente en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa, número 29 de Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados,

y que se ajustará al modelo normalizado que se publica como anexo a las presentes bases.

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOC.

3.- Las solicitudes irán dirigidas a la directora del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria y se presentarán en los citados Registros, en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o vía Internet a través de la Aplicación de Gestión CEARC ON LINE en la página web del C.E.A.R.C. (www.cearconline.com).

4.- La participación en el presente curso supone la aceptación expresa de las presentes bases.

Quinta. Desarrollo del curso.

1.- El curso se desarrollará en modalidad ON LINE.

2.- La presentación del curso tendrá lugar el día, hora y lugar que se señale en la correspondiente lista de admitidos, y en dicho acto se entregará el calendario y el detalle de desarrollo de las tutorías, así como el número y fecha de trabajos de continuidad que deberán presentarse a los tutores.

Sexta. Renuncias.

La renuncia al curso se realizará por escrito al menos cinco días hábiles antes de la fecha de comienzo del mismo. Aquellos funcionarios que renuncien al mismo, por causas justificadas y dentro del plazo establecido, podrán solicitar su realización cuando nuevamente sea convocado.

La realización completa del curso es obligatoria para los participantes y no conllevará la expedición de ningún tipo de certificado.

Séptima. Admisión de aspirantes.

1.- Serán seleccionados todos aquellos solicitantes que reuniendo los requisitos de participación en el curso, haya presentado su solicitud en tiempo y forma, y no hayan incurrido en causa de exclusión durante la celebración del curso de promoción interna al Cuerpo Administrativo, convocado por el C.E.A.R.C. en el año 2006 (BOC número 181, de 20 de septiembre de 2006).

La Concha de Villaescusa, 30 de octubre de 2007.-La directora del C.E.A.R.C., Concepción Solanas Guerrero.

DATOS PERSONALES		N.I.F. (obligatorio introducir la letra en el cuadro)	
APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	
INDIQUE SU NIVEL DE TITULACIÓN:		ACREDITA TITULACIÓN:	
1. Licenciado, Ingeniero ... <input type="checkbox"/> 3. Bachiller, COU, FP.I... <input type="checkbox"/> 5. Certificado escolaridad... <input type="checkbox"/>		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
2. Diplomado, Ingeniero técnico... <input type="checkbox"/> 4. Graduado escolar, FPI <input type="checkbox"/>		(marque con "X" la casilla correspondiente)	
DATOS LABORALES			
FUNCIONARIO DE CARRERA <input type="checkbox"/>	LABORAL FLUJO <input type="checkbox"/>	NOMBRE DEL PUESTO	
INTERINO <input type="checkbox"/>	LABORAL OTROS <input type="checkbox"/>		
GRUPO:	NIVEL:	FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS A.A.P.P.:	
CONSEJERÍA DE:	DIRECCIÓN GENERAL:		
CENTRO DE TRABAJO:			
DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:		LOCALIDAD:	TELÉFONO PUESTO TRABAJO:
TELÉFONO MÓVIL:		DIRECCIÓN DE E-MAIL (imprescindible para recibir comunicaciones de admisión a cursos)	
EDICIONES SOLICITADAS			
CÓDIGO DE EDICIÓN		DENOMINACIÓN	
AÑO	CÓDIGO EDICIÓN		
2007			
1º	7	P-774-01 PROMOCIÓN INTERNA AL CUERPO ADMINISTRATIVO.	
DATOS TÉCNICOS			
(Imprescindible rellenar en caso de solicitar cursos del área de formación ON LINE)			
Procesador Pentium III o similar: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Sistema operativo Windows 9x / NT 4.0 / Me / 2000/XP: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
64 MB de memoria RAM: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 96 MB libre en el disco duro: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Microsoft Internet Explorer 6.0 o superior, o Netscape 4.0 o 4.07: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Tiene intención de realizar el curso desde: <input type="checkbox"/> Domicilio <input type="checkbox"/> La red corporativa del Gobierno de Cantabria <input type="checkbox"/> Indique su código de usuario y sección de trabajo o dirección de e-mail			
En _____ a _____ de _____ de 2007			
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL			